SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 17/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO/MG PARA INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito Municipal de Curvelo/MG, **Gustavo Nascimento**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, especialmente o art. 37, inciso IX, da Constituição da República, a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, e a Lei Municipal nº 1.845, de 30 de dezembro de 1994, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

A presente seleção tem por finalidade atender **necessidade temporária de excepcional interesse público**, mediante a contratação de **Médicos da Estratégia Saúde da Família, Médicos Clínicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Técnicos em Enfermagem da Estratégia Saúde da Família, Terapeutas Ocupacionais e Fonoaudiólogos**, destinados à atuação na Rede Municipal de Saúde, assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais de saúde no âmbito da Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família, Rede de Atenção Psicossocial, serviços de reabilitação e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação temporária justifica-se pela **insuficiência de profissionais** indispensáveis ao adequado funcionamento da rede municipal de saúde, decorrente de **licenças-maternidade, licenças para tratamento de saúde, exonerações, vacâncias e insuficiência de profissionais disponíveis para substituição imediata**, bem como da ampliação dos serviços assistenciais e da inexistência de candidatos aptos em processos seletivos simplificados anteriores para determinadas categorias profissionais. Tais circunstâncias comprometem a continuidade da assistência à população e exigem a adoção de medidas excepcionais para assegurar a manutenção dos serviços públicos de saúde.

A realização deste Processo Seletivo visa preservar a regularidade da prestação dos serviços de saúde, evitando a redução da cobertura da Estratégia Saúde da Família, o aumento das filas de espera, a interrupção de atendimentos, o comprometimento das ações preventivas, do acompanhamento de pacientes crônicos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com Transtorno do Espectro Autista – TEA e demais usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como assegurar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas para a Rede Municipal de Saúde.

Importa destacar que as contratações decorrentes deste Edital possuem **natureza estritamente temporária**, destinando-se exclusivamente ao atendimento de necessidades transitórias da Administração Pública, **não se confundindo com o provimento permanente de cargos efetivos**, constituindo medida excepcional destinada a garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais até que seja possível seu provimento definitivo, observadas as hipóteses e os limites estabelecidos na Lei Municipal nº 1.845/1994.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e interesse público, bem como as disposições constantes neste edital e em seus anexos.

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

FUNÇÃO
MÉDICO ESF
MÉDICO
ENFERMEIRO
TERAPEUTA OCUPACIONAL
FONOAUDIÓLOGO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o Edital, o Processo de Inscrição e os Resultados, no site do Município de Curvelo (http://curvelo.mg.gov.br/site/) ou através dos canais de atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo: rh@curvelo.mg.gov.br e (38) 3722-2504.

1.1.1 A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.1.2 O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Prefeitura de Curvelo, e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no portal da transparência do Município (http://bit.ly/editaiscvo).

1.2 A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, e fiscalizada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria n°. 14.365, de 25 de março de 2026.

1.3.1 Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Chefe do Executivo Municipal.

1.4 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com a especificidade da função e as necessidades do Município.

1.5 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério do Município.

1.6 As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

1.7 Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para as mesmas funções constantes neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.8 O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

1.9 Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

www.pciconcursos.com.br

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO

2.1 São requisitos básicos para ingresso na função:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1° do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

2.1.2 Apresentar, na data da inscrição, toda a documentação descrita no item 4.5, inclusive diploma ou certificado de conclusão de curso de acordo com as exigências da função especificadas no Anexo I deste Edital.

2.1.3 Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6 Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos.

2.1.7 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

2.1.8 Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.1.9 Comprovante de inscrição no órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

2.1.10 Para investidura na função, o candidato será submetido a exames pré-admissionais.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

3.1. Das vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de sua validade, 20% (vinte por cento) serão reservadas a candidatos que se autodeclararem pessoas negras, indígenas ou quilombolas, nos termos da Lei Municipal nº 3.968, de 19 de janeiro de 2026.

3.2. O percentual de reserva de vagas de que trata o item anterior será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas no edital, bem como sobre as demais vagas que vierem a surgir durante a validade do certame, sempre que o número de vagas ofertadas ou criadas for igual ou superior a 2 (duas), conforme disposto no art. 4º, caput e §1º, da Lei Municipal nº 3.968/2026.

3.3.Na hipótese de a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado de vagas, observar-se-á o seguinte critério de arredondamento, nos termos do art. 4º, §3º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 3.968/2026:
I – será arredondado para o número inteiro subsequente, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);
II – será reduzido para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

3.4. Caso, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, sejam disponibilizadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 2 (duas) ou mais vagas para cada cargo, será obrigatoriamente aplicado o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas para a reserva destinada a candidatos negros, indígenas e quilombolas, observado o disposto neste Edital e na Lei Municipal nº 3.968/2026.

www.pciconcursos.com.br

3.5. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem pertencentes à reserva de vagas étnico-raciais, considerando-se:

a) Pessoa Negra: aquela que se autodeclarar preta ou parda;

b) Pessoa Indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

c) Pessoa Quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda.

3.6. A inscrição dos candidatos às vagas reservadas será efetuada mediante autodeclaração étnico-racial ou de pertencimento à comunidade quilombola, a ser firmada no ato da inscrição, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 3.968/2026.

3.7 O candidato que se inscrever para vagas destinadas às cotas étnico-raciais e deixar de preencher e/ou apresentar a declaração prevista no Anexo VI deste Edital concorrerá somente para as vagas de ampla concorrência, não podendo pleitear as vagas reservadas às cotas étnico-raciais.

3.8 A autodeclaração étnico-racial terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo Simplificado, possuindo fé pública condicionada à verificação de sua autenticidade, podendo o candidato ser submetido a procedimento de heteroidentificação, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.968/2026.

3.9. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

3.10. Os candidatos que autodeclararem e solicitarem reserva de vagas para cotas étnico-raciais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a todas as fases do Processo Seletivo.

3.11 O candidato inscrito para as vagas destinadas às cotas étnico-raciais, que se autodeclarar negro, indígena ou quilombola, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação geral no Processo Seletivo, observada a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste Edital.

3.12 Caso o número de candidatos habilitados na condição de beneficiários da reserva seja inferior ao número de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

4.2 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a função para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

4.3 O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em https://bit.ly/edital172026inscricao e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 4.5 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada até às 23:59 horas do último dia de inscrição.

4.3.1 Caso classificado, o candidato que se inscrever pelo formulário eletrônico deverá apresentar cópia física da documentação escaneada acompanhada do original quando da convocação para contratação.

www.pciconcursos.com.br

4.4 Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet ou em razão de indisponibilidade do formulário eletrônico de inscrições, o candidato poderá se inscrever no processo seletivo presencialmente no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes n°. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, nos dias úteis do período de inscrição constante no Anexo II, no horário das 12:00h às 17:00h.

4.4.1 No caso de inscrição presencial, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, o formulário de inscrição (Anexo IV) e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 4.5 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.

4.4.2 O formulário de inscrição está disponível para impressão no portal da transparência do Município (http://bit.ly/editaiscvo) e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo.

4.4.3 Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.

4.4.4 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile, por e-mail, ou fora do prazo.

4.4.4.1 Serão aceitas inscrições do mesmo candidato para mais de um cargo/função que trata o presente edital, conforme Anexo I.

4.4.4.2 Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo/função, deverá preencher um formulário (Anexo IV), para cada função escolhida e os respectivos documentos necessários.

4.4.4.3 Em caso de envio de mais de um formulário por candidato em uma mesma função, será considerado válido o último formulário enviado.

4.4.5 Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF

4.5 No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:

4.5.1 Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar do respectivo curso, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecida pelo MEC, de acordo com as exigências mínimas de habilitação para a função nos termos do Anexo I (fotocópia frente e verso);

4.5.2 Curriculum Vitae atualizado;

4.5.3 Certidão de quitação eleitoral emitida há, no máximo, 90 dias, obtida no link: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

4.5.3.1 Não serão aceitos comprovantes de votações, apenas a certidão de quitação eleitoral, nos termos do item 4.5.3.

4.5.4 Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (fotocópia frente e verso), ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares - apenas para candidatos do sexo masculino;

4.5.5 Carteira de Identidade (fotocópia frente e verso);

4.5.6 CPF (fotocópia);
4.5.7 Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

4.5.8 Comprovante de residência atualizado (fotocópia), **emitido há, no máximo, 90 dias**.

PCI Concursos

4.5.9 Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);

4.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pela Polícia Civil do Estado em que registrado o candidato, emitida há, no máximo, 90 dias.

4.5.11 Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pela Polícia Federal - PF, emitida há, no máximo, 90 dias, obtida no link: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao ;

4.5.11.1 Deverão ser apresentadas as DUAS CERTIDÕES, uma emitida pela Polícia Civil e a outra emitida pela Polícia Federal. A falta de qualquer uma delas inabilitará o candidato.

4.5.12 Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por experiência profissional.

4.5.12.1 Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);
b) Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).

4.5.12.2. Para fins de comprovação de Títulos serão aceitos os seguintes documentos:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área, objeto para o qual está concorrendo
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso acompanhada de histórico de Graduação na área, objeto para o qual está concorrendo
Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área objeto para o qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual está concorrendo.
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual está concorrendo.
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão acompanhado de histórico de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual está concorrendo, com no mínimo 360h.
Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área, objeto para o qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático.

4.6 O candidato que não preencher o formulário de inscrição conforme itens 4.2 e 4.3 deste Edital e/ou não anexar os documentos exigidos no item 4.5 e Anexo I no ato da inscrição será considerado inabilitado, podendo tal constatação se dar a qualquer tempo.

4.7 O candidato, ao preencher o formulário de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos originais comprobatórios.

www.pciconcursos.com.br

4.8 O preenchimento dos dados constantes do formulário de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1988, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4.9 A Prefeitura de Curvelo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de, mas não restritos a:

a) Endereço não atualizado;
b) Correspondência recebida por terceiros;
c) preenchimento incorreto ou incompleto de informações no formulário de inscrição;
d) Problemas com o provedor de serviço de internet e instabilidade do sinal;
e) Documentos apresentados de forma ilegível.
f) Documentos protegidos por senha

5. DAS PROIBIÇÕES

5.1 Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

5.1.1 Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de funções para o caso;

5.1.2 Candidatos que não apresentarem a documentação exigida para a função de acordo com o Anexo I.

5.1.3 Pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal n°. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Inicia -se essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena, conforme Lei Municipal n°. 3.427/2021.

6. DA SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional na função pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos, ANEXO III.

6.2 Para fins de contagem de ponto referente à experiência profissional, serão consideradas apenas experiências na função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.

6.2.1 Para fins de contagem e pontuação do período de experiência, os vínculos informados, que observarem os requisitos previstos na cláusula 6.1 deste edital, ainda que inferiores ao período de 1 ano, serão somados até atingirem o período de 12 meses.

6.**2.2** Não serão pontuadas experiências em períodos concomitantes

6.3 Em caso de contratação, serão exigidos originais de toda a documentação comprobatória de experiência profissional.

6.3 Não serão atribuídos pontos a:

6.3.1 Documentos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

www.pciconcursos.com.br

6.3.2 Certificados apresentados sem especificação clara de carga horária, quando for o caso, período/data de conclusão do curso, nome da instituição, assinatura do responsável e nome do candidato.

6.3.3 Títulos expedidos após a data de envio/entrega da documentação.

6.4 Será divulgado nas dependências da Prefeitura de Curvelo e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no site Oficial do Município, (http://curvelo.mg.gov.br) o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme cronograma do Anexo II.

7. DOS RECURSOS

7.1 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato caso seja interposto recurso fundamentado direcionado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que, após análise das justificativas, deliberará a respeito.

7.1.1 O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

7.2 Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em **https://bit.ly/edital172026recurso** até às 23:59 horas do último dia fixado para recurso conforme Anexo II deste Edital.

7.3 Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet ou em razão de indisponibilidade do formulário eletrônico de recurso, o candidato poderá recorrer do resultado parcial do processo seletivo presencialmente no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes n°. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, até o último dia fixado para recurso conforme Anexo II deste Edital, no horário das 12:00h às 17:00h.

7.3.1 O formulário de recurso está disponível para impressão no portal da transparência do Município (http://bit.ly/editaiscvo) e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo, e deverá ser entregue em envelope lacrado.

7.4 Não serão aceitos recursos por correspondência ou por fac-símile.

7.5 O recurso destituído de fundamentação ou interposto após o período estipulado será liminarmente indeferido.

7.6 Se provida a revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

7.7 O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

8.2 Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:

a) Mais idoso.
b) Que tenha maior tempo de serviço prestado na área de atuação, devidamente comprovado em documento;

8.2.1. Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.

www.pciconcursos.com.br

8.3 A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1 A convocação para contratação será através de listagem divulgada após homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR e/ou e-mail constante no formulário de inscrição, obrigando-se o candidato a declarar por escrito se aceita ou não a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.
9.2 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos para admissão e contratação:
I. Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
II. Certificado de reservista, original e fotocópia;
III. Título de eleitor original e fotocópia;
IV. Comprovante de quitação eleitoral;
V. Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
VI. Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia;
VII. Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacinação;
IX. Duas fotografias 3X4 recente, tirada de frente;
X. Atestado médico admissional;
XI. Certidões negativas de antecedentes criminais.
XII. Carteira de Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente vigente (atualizado), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional (original e fotocópia);
XIII. Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
XIV. Comprovante de Residência Atualizado (original e fotocópia).
XV. Conta-corrente ou conta-salário no Banco Itaú.

9.3 O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação de uma única vez em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A contratação de que trata este Edital é feita através de contrato temporário, no regime administrativo, com prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.1 O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, por:
a) iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência;
b) não cumprimento das atribuições da função;
c) por iniciativa do contratante, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
d) por conveniência administrativa;
e) provimento da função por concurso público.

10.2 O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que tal fato seja verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação pela autoridade competente sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;

10.4 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade

www.pciconcursos.com.br

do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

10.5 A Prefeitura de Curvelo se exime das despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

10.6 O candidato que, convocado, se recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

10.7 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito através de publicidade prévia e ampla.

10.8 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do site oficial do Município (http://curvelo.mg.gov.br) e de comunicados nas dependências da Prefeitura Municipal e do Departamento de Recursos Humanos.

10.9 Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

10.10 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo.

10.11 Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Flávia Guimarães Silva
Secretária Municipal de Administração

Gustavo Nascimento
Prefeito

PCI Concursos

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, N° DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

Função	Nº de Vagas ampla concorrência	Nº de Vagas cota étnico-racial ou Quilombola	Carga Horária Semanal	Habilitação para a função	Vencimento	Motivo da Contratação temporária
Médico ESF	1		**40 horas**	Diploma de Curso Superior em Medicina (reconhecido pelo MEC) e registro ativo no CRM/MG.	R$ 21.452,28 + R$ 500,00 AA	Lei Municipal nº 1.845/94, art. 2º, inc. VIII e XII.
Médico	1		**30 horas**	Diploma de Curso Superior em Medicina (reconhecido pelo MEC) e registro ativo no CRM/MG.	R$ 16.089,22 + R$ 500,00 AA	Lei Municipal nº 1.845/94, art. 2º, inc. VIII e XII.
Enfermeiro	1		**30 horas**	Diploma de Curso Superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC. Registro no COREN.	R$ 4.021,87 + R$ 500,00 AA	Lei Municipal nº 1.845/94, art. 2º, inc. VIII e XII.
Terapeuta Ocupacional	1	1	**30 horas**	Terapeuta Ocupacional (NS-13) - Diploma de Curso Superior em Terapia Ocupacional (reconhecido pelo MEC) e registro ativo no CREFITO.	R$ 3.124,56 + R$ 500,00 AA	Lei Municipal nº 1.845/94, art. 2º, inc. VIII e XII.
Fonoaudiólogo	1	1	**40 horas**	Diploma de Curso Superior em Fonoaudiologia (reconhecido pelo MEC) e registro ativo no CREFONO	R$ 4.761,89 + R$ 500,00 AA	
Técnico em Enfermagem ESF	1		**40 horas**	Diploma de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC; Registro no COREN; Curso de Informática de Pacote Office (Microsoft Word, Excel e Power Point) de no mínimo 40 h/a	R$ 3.753,74 + R$ 500,00 AA	Lei Municipal nº 1.845/94, art. 2º, inc. VIII e XII.

www.pciconcursos.com.br

Técnico em Enfermagem	1		**30 horas**	Diploma de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC; Registro no COREN; Curso de Informática de Pacote Office (Microsoft Word, Excel e Power Point) de no mínimo 40 h/a	R$ 2.815,31 + R$ 500,00 AA	Lei Municipal nº 1.845/94, art. 2º, inc. VIII e XII.

OBS: Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às ações afirmativas étnico-raciais, nos cargos em que o quantitativo de vagas inicialmente ofertado não comporte a reserva prevista em lei, concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e integrarão cadastro de reserva específico para as vagas reservadas às ações afirmativas étnico-raciais, podendo ser convocados caso, durante o prazo de vigência deste Edital, surjam vagas suficientes para a incidência da reserva legal, observada a ordem de classificação e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

ATRIBUIÇÕES:

MÉDICO ESF

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; tealizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

MÉDICO 30 HORAS

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde (UBS) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe de saúde; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

www.pciconcursos.com.br

Realizar avaliações integrais e periódicas dos pacientes acamados ou com mobilidade reduzida, determinando a elegibilidade e a continuidade do tratamento no domicílio. Emitir prescrições de medicamentos e solicitar exames, além de adaptar o plano terapêutico conforme a evolução do quadro clínico. Coordenar os trabalhos da equipe multidisciplinar, conforme diretrizes do Conselho Federal de Medicina. Discutir os casos com os demais profissionais, garantindo um acompanhamento integral e contínuo. Comunicar-se de forma participativa com a família e cuidadores, instruindo-os sobre os cuidados necessários e a administração correta de medicações. Preencher a Declaração de Óbito (DO) em casos de morte natural no domicílio, durante o horário de funcionamento do serviço. Orientar ações de prevenção de agravos (como prevenção de úlceras por pressão) e promover a reabilitação no ambiente familiar.

ENFERMEIRO 30 HORAS

Prestar assistência ao paciente nos postos de saúde e em domicílio quando necessário; realizar consultas e procedimentos invasivos de competência do enfermeiro e prescrever ações conforme respalda a Lei Regulamentadora da Enfermagem 7.498/1986; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; instruir e controlar serviços executados por auxiliares, referentes à enfermagem e também no que se refere aos padrões de organização da Unidade de Saúde exigidos pela Vigilância Sanitária; realizar curativos, acompanhá-los ainda que mais delicados e retirar suturas; prestar assistência às gestantes; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos integrantes da Equipe; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; realizar atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; realizar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; buscar ativamente casos prioritários dentro de sua área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; estar disponível para campanhas Ministeriais, Estaduais e Municipais desenvolvidas no município inclusive aos finais de semana; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho. Realizar avaliação física, estadiamento de feridas, troca de sondas e curativos, além de solicitar exames de rotina segundo os protocolos do Ministério da Saúde. Coordenar os técnicos de enfermagem, garantindo a educação permanente e o cumprimento do plano de assistência elaborado. Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre a administração de medicamentos, prevenção de infecções, prevenção de lesões por pressão e cuidados gerais. Atuar junto às equipes de Atenção Básica/Saúde da Família para garantir um acompanhamento integrado e contínuo. Avaliar riscos, evolução do quadro clínico e providenciar os encaminhamentos ou ajustes necessários no plano terapêutico.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Compor o quadro em equipes multiprofissionais, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; atendimento em TO, preferencialmente em grupo, da clientela; realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, com abordagem psicossocial, através do desenvolvimento da clínica ampliada; responsabilidade em favorecer inclusão social junto aos dispositivos sociais; participar de reuniões de equipe na unidade; responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado; preencher os impressos da unidade; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

• avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;

• eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;

• facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;

• avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;

• planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;

• redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;

• promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;

www.pciconcursos.com.br

• utilizar recursos de informática;

• executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO:

Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela; realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESFs, e quando necessário em áreas descobertas de ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com a ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações conjuntas com as ESFs visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESFs; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; realizar juntamente dos demais membros da equipe multidisciplinar e equipes de ESF matriciamento sobre situações complexas de saúde da população usuária do serviço; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; realizar visitas domiciliares para avaliações e indicações do uso de sondas nasoentéricas, bem como da retirada das mesmas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Verificação de sinais vitais e anotação de sinais e sintomas. Preparo e administração de fármacos e vacinas, estritamente sob prescrição médica. Preparo e troca de curativos, administração de oxigenoterapia, nebulização e coleta de materiais para exames. Auxílio na mobilização do paciente. Participação ativa em programas de saúde, realização de curativos e vacinas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) ou em domicílio.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

PCI Concursos

ANEXO II

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições com entrega de documentos	**27, 28, 29, 30, 31 de julho e 01 de agosto de 2026**
Divulgação do Resultado Parcial	**18 de agosto de 2026**
Recurso	**19 de agosto de 2026**
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	**27 de agosto de 2026**

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
ALÍNEA	**CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
A)	Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área, objeto para o qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático.	0,5	3,0
B)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico de Curso de Graduação na área, objeto para o qual está concorrendo.	3,0	6,0
C)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área, objeto para o qual está concorrendo.	4,0	8,0
D)	Experiência profissional com atuação na função para a qual se inscreveu, em Empresa Privada e/ou Instituição Pública -Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia); -Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia). Serão consideradas apenas experiências na função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.	1,0 a cada 1 (um) ano completo	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**27,0**

PCI Concursos

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ALÍNEA	**CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**		**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
A)	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão acompanhada de histórico de Pós-Graduação na área.	Especialização	2,0	6,0
		Mestrado	3,0	9,0
		Doutorado	4,0	12,0
B)	Certificado/ Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área objeto para o qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático.		0,5	3,0
C)	Experiência profissional com atuação na função para a qual se inscreveu, em Empresa Privada e/ou Instituição Pública -Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia); -Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia). Serão consideradas apenas experiências na função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.		1,0 a cada 01 (um) ano completo	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				**40,0**

PCI Concursos

ANEXO IV

www.pciconcursos.com.br

Município de Curvelo
Estado de Minas Gerais

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°. 17/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

BAIRRO: _____**CIDADE:**_____

FUNÇÃO PLEITEADA:_____

CONCORRER PARA VAGAS GRUPO ÉTNICO-RACIAL: ( ) SIM ( ) NÃO

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):_____

TELEFONE:(____)_____

DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

( )Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
( )Curriculum Vitae;
( ) Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
( )Certificado de Reservista (fotocópia);
( )Carteira de Identidade (fotocópia);
( )CPF (fotocópia);
( )Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
( )Comprovante de residência (fotocópia);
( )Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);
( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Civil do Estado em que Registrado o Candidato;
( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Federal;
( )Certidão de Experiência Profissional na área pleiteada, da seguinte forma:
- Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original e fotocópia);
- Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).
Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para a função que se inscreveu por ano completo na instituição.
( )Certificados de cursos:

TÍTULO
( ) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de qualificação, ou Graduação, ou Pós-Graduação na área objeto para o qual está concorrendo.

( ) Autodeclaração étnico-racial ou de pertencimento à comunidade quilombola

( ) LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

Curvelo/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO V

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Edital n°. 17/2026

Função Pretendida:_____

Prezado Senhores:

Eu_____candidato(a) a função de _____, do Processo Seletivo Simplificado, Edital 17/2026 da Prefeitura Municipal de Curvelo, venho através deste solicitar:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Curvelo/MG:_____de_____2026.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL OU DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Edital n°. 17/2026

Função Pretendida:_____

Eu_____, com inscrição no CPF sob o nº. _____, candidato(a) a função de _____, do Processo Seletivo Simplificado, Edital 17/2026 da Prefeitura Municipal de Curvelo, DECLARO, sob as penas da Lei, que me autodeclaro pertencente ao grupo étnico-racial abaixo assinalado:

( ) Negro
( ) Indígenas
( ) Quilombola

Curvelo/MG:_____de_____2026.

_____
Assinatura do Candidato

PCI Concursos